MBA必修核心课程编译组

哈佛商学院MBA课程

CURRICULA IN HARVARD BUSINESS SCHOOL

人力资源：组织和人事

HUMAN RESOURCE 上

人力资本与工厂、房屋、机器及其他物质资本一样，都是财富的一部分，它也是一种比土地和资本更加难以寻求和管理的资产。

加里·贝克尔

管理权威 畅销书 好评如潮

中国国际广播出版社

哈佛商学院 MBA 课程

CURRICULA IN HARVARD BUSINESS SCHOOL

人力资源:组织和人事

HUMAN RESOURCE (上)

MBA 必修核心课程编译组

中国国际广播出版社

哈佛商学院 MBA 课程

CURRICULA IN HARVARD BUSINESS SCHOOL

人力资源:组织和人事

HUMAN RESOURCE (下)

MBA 必修核心课程编译组

中国国际广播出版社

图书在版编目(CIP)数据

人力资源:组织和人事/MBA 必修核心课程编译组编译. - 北京:中国国际广播出版社,2002.6

ISBN 7-5078-1552-8

Ⅰ. 人… Ⅱ. M… Ⅲ. 企业管理:人事管理-教材 Ⅳ. F272.92

中国版本图书馆 CIP 数据核字(97)第 15218 号

《人力资源:组织和人事》

著　　者	MBA 必修核心课程编译组
责任编辑	吴　清
版式设计	刘录正
封面设计	徐　昕
出版发行	中国国际广播出版社(68036519　68033508(传真))
社　　址	北京复兴门外大街 2 号(国家广电总局内)　邮编:100866
经　　销	新华书店
排　　版	王林芳
印　　刷	保定市华泰印刷厂
装　　订	保定市华泰印刷厂
开　　本	850×1168　1/32
字　　数	662 千字
印　　张	26.625
版　　次	2002 年 6 月北京第 3 版
印　　次	2002 年 6 月河北第 1 次印刷
书　　号	ISBN 7-5078-1552-8/F·162
定　　价	43.00 元(上、下册)

国际广播版图书　版权所有　盗版必究

(如果发现图书质量问题,本社负责调换)

人力资本与工厂、房屋、机器及其他物质资本一样，都是财富的一部分，它也是一种比土地和资本更加难以寻求和管理的资产。

加里·贝克尔

对于一个精干的公司，提高生产力的惟一途径就是建立一支有活力的、积极参与投入的、热情无限的员工队伍。在这个公司里，人，一个顶一个；点子，个个有价值。

杰克·韦尔奇

在我的事业中，我不得不说我最重要的经营决策是必须挑选人才。拥有一个你完全信任的人，一个可以委以重任的人，一个为你分担忧愁的人，一个具备一系列略微不同的技能而且其行为对你有所裨益的人，是十分重要的。

比尔·盖茨

为了使人们能为实现目标而有效地工作，就必须设计和维持一种职务结构，这就是组织管理职能的目的。

哈罗德·孔茨

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

哈佛商学院 MBA 课程

《人力资源:组织和人事》

编辑委员会

主　编: 甘华鸣

副主编: (按姓氏笔画为序)

王兴聘　王礼明　贺　锐　贾　萌

总 目 录

上 册

第一篇 组织人事导论

第一章 组织人事学概论……（3）

第二篇 个体过程

第二章 个性和感知 ……（45）
第三章 学习和强化 ……（87）
第四章 处理管理问题的风格……（125）
第五章 个体沟通……（150）

第三篇 群体过程

第六章 群体内部的动态特征……（187）
第七章 群体之间的动态特征……（253）
第八章 工作团队……（297）

第四篇 组织过程

第九章 工作设计……（311）
第十章 组织设计……（346）
第十一章 组织变革与创新……（404）

下　册

第五篇　个体、群体及组织过程

第十二章　激励理论……（433）
第十三章　激励实践——报酬……（494）
第十四章　领导过程……（524）
第十五章　权力与政策……（575）
第十六章　冲突过程……（611）
第十七章　工作压力……（654）

第六篇　人员配备

第十八章　人员配备概论……（697）
第十九章　主管人员的选拔……（722）
第二十章　主管人员的考评……（757）
第二十一章　主管人员的培训……（793）

上册目录

第一篇　组织人事导论

第一章　组织人事学概论 …… (3)

第一节　管理工作的基本特点 …… (7)

第二节　管理者的角色 …… (13)

第三节　组织人事学的方法 …… (19)

第四节　基本观点 …… (29)

第五节　组织人事学的理论框架 …… (32)

第二篇　个体过程

第二章　个性和感知 …… (45)

第一节　个体综述 …… (46)

第二节　个性定义及其影响因素 …… (49)

第三节　个性理论 …… (53)

第四节　个性范畴对行为的影响 …… (57)

第五节　感知综述 …… (62)

第六节　感知过程中的基本要素 …… (64)

第七节　感知选择 …… (66)

第八节　感知的组织过程 …… (73)

第九节　感知错误 …… (77)

第十节　归因理论 …… (80)

第三章　学习和强化 …… (87)

第一节　学习类型 …… (90)
第二节　学习理论 …… (93)
第三节　学习过程的结构模式 …… (95)
第四节　强化的权变关系 …… (96)
第五节　强化节律 …… (111)
第六节　行为修正的程序 …… (115)
第四章　处理管理问题的风格 …… (125)
第一节　处理管理问题的风格 …… (127)
第二节　处理管理问题的心理功能 …… (129)
第三节　处理管理问题的模型 …… (137)
第四节　处理管理问题的综述 …… (145)
第五章　个体沟通 …… (150)
第一节　沟通基本过程 …… (152)
第二节　个体沟通网络 …… (156)
第三节　个体沟通风格模式 …… (160)
第四节　非言语性沟通:隐蔽的信息 …… (170)

第三篇　群体过程

第六章　群体内部的动态特征 …… (187)
第一节　个体－群体关系 …… (189)
第二节　群体心理 …… (194)
第三节　群体特征 …… (203)
第四节　影响群体绩效的因素 …… (205)
第五节　群体决策过程 …… (231)
第六节　群体沟通 …… (243)
第七章　群体之间的动态特征 …… (253)
第一节　群体间互动过程 …… (255)

第二节　影响群体间行为和结果的基本因素……（258）
第三节　创造平行群体间的有效动态特征……（274）
第八章　工作团队……（297）
第一节　团队与群体……（298）
第二节　团队的类型……（302）
第三节　团队建设与报酬……（304）

第四篇　组织过程

第九章　工作设计……（311）
第一节　工作设计的基础……（313）
第二节　工作任务特性……（320）
第三节　工作设计的丰富化……（323）
第四节　工作设计的目标设置模式……（333）
第五节　工作设计综合模式……（335）
第六节　工作设计的社会技术方法……（336）
第七节　选择工作设计的方法……（340）
第十章　组织设计……（346）
第一节　分工与相互依存……（349）
第二节　组织设计的基础……（352）
第三节　组织环境……（356）
第四节　行政等级式组织形式……（363）
第五节　按职能划分的组织形式……（370）
第六节　按产品划分的组织形式……（377）
第七节　矩阵组织形式……（382）
第十一章　组织变革与创新……（404）
第一节　组织变革与创新的动力与阻力……（405）
第二节　组织变革与创新的目标与模式……（410）
第三节　新型组织形式……（415）

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

下册目录

第五篇　个体、群体及组织过程

第十二章　激励理论……（433）

第一节　激励的作用……（435）

第二节　激励过程及其要素……（439）

第三节　激励理论概述……（444）

第四节　内容型激励理论……（448）

第五节　过程型激励理论……（467）

第十三章　激励实践——报酬……（494）

第一节　报酬概述……（496）

第二节　工资……（500）

第三节　奖金……（506）

第四节　福利……（512）

第五节　非经济性报酬……（516）

第十四章　领导过程……（524）

第一节　领导过程的基础……（526）

第二节　素质理论和行为理论……（532）

第三节　权变理论概述……（542）

第四节　权变理论和模型……（546）

第五节　领导理论的发展……（563）

第十五章　权力与政策……（575）

第一节　权力……（577）

第二节　政策性行为……（592）

第十六章　冲突过程……（611）
第一节　冲突概述……（613）
第二节　冲突水平……（618）
第三节　冲突过程……（637）
第四节　冲突管理……（640）
第五节　谈判……（645）
第十七章　工作压力……（654）
第一节　压力概述……（655）
第二节　压力的来源……（660）
第三节　压力的影响和后果……（670）
第四节　个性与压力……（676）
第五节　压力识别与应对措施……（681）

第六篇　人员配备

第十八章　人员配备概论……（697）
第一节　人员配备的重要性……（697）
第二节　人员计划……（699）
第三节　人员需求预测……（700）
第四节　人员供给预测……（703）
第五节　人员配备的系统方法——人员配备功能概要……（709）
第六节　影响人员配备的环境因素……（719）
第十九章　主管人员的选拔……（722）
第一节　选拔主管人员的系统方法……（722）
第二节　各级组织层次的管理技能……（726）
第三节　评价主管人员的职位……（728）
第四节　主管人员需具备的素质……（731）

第五节　使主管人员的规格要求与资历条件相匹配……（733）
第六节　选拔的过程和技术……（738）
第七节　使新主管人员熟悉企业环境和适应人际关系……（750）
第二十章　主管人员的考评……（757）
第一节　主管人员的考评问题……（757）
第二节　考评的目的、作用和类型 ……（759）
第三节　考评什么及由谁考评……（760）
第四节　考评的过程……（763）
第五节　传统的品质考评……（766）
第六节　按可核实的目标来考评……（769）
第七节　按主管人员的标准来考评……（776）
第八节　其他考评方法……（779）
第九节　考评中的常见问题及其避免……（783）
第十节　有效的考评体系……（787）
第二十一章　主管人员的培训……（793）
第一节　培训主管人员的目的及其必要性……（793）
第二节　主管人员培训系统……（797）
第三节　培训需求评估……（804）
第四节　影响培训的因素……（806）
第五节　培训方法——在职培训……（808）
第六节　培训方法——企业内外的培训……（813）
第七节　培训成功的因素及培训效果评估……（821）
参考文献……（827）

第一篇

组织人事导论

第一章　组织人事学概论

预习案例：赛得贝克保险公司

唐·威尔逊（Don Wilson）毕业于美国南方的一所大学，最近他被俄克拉荷马州特凯赛德斯城（Turkey Sands）的赛德贝克（Saddleback）保险公司雇用了。他以前在芝加哥的一家大保险公司里担任索赔评定员，干了3年后他对处理索赔工作感到厌倦，希望能从事推销工作。赛德贝克公司最初在芝加哥对他进行了面试，唐的服务经历证书表明他干得很棒。和唐的老板商谈后，赛德贝克公司将唐带到了特凯赛德斯城。几天后，唐接受了赛德贝克公司提供的职位，这意味着既可以增加收入又有机会去一个正在发展的销售地区工作。

赛德贝克保险公司要求所有的实习推销员都参加一个为期两周的销售培训班，以使他们熟悉公司的业务、销售技术和市场策略，每个实习推销员在结束学习后将跟随一个老推销员干上一年。

培训部主任萨莉·琼斯（Sally Jones）和唐的老师感到唐对于他的新工作学习得很好，在6个月内就可以代表公司开展推销工作。萨莉建议将阿肯色州中部的一个地区交给唐，因为公司最近有个老推销员退休了。那个地区在过去的5年里是中部销售地区销售收入的主要来源。

唐接受了这项任务，但过了6个月，唐的顶头上司简·彼德斯（Jan Peters）对唐的工作能力、工作动机、

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com